



## BUPATI BANYUMAS

---

### PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 21 TAHUN 2004

### TENTANG

### PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS

### BUPATI BANYUMAS,

**Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas dan Tatakerja Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

**Mengingat** :

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
5. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor: 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2004 Nomor 16 Seri D).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Kesehatan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu kecamatan.
6. Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi adalah Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

7. Kepala Unit adalah Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan ini dibentuk Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 3**

Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 4**

Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi terdiri dari:
  - a. Kepala Unit;
  - b. Urusan Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB V**  
**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama**

**Kepala Unit**

**Pasal 6**

Kepala Unit mempunyai tugas pokok mengelola pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan dan farmasi guna mewujudkan masyarakat Banyumas yang sehat dalam kemandirian.

**Pasal 7**

Uraian tugas Kepala Unit adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat bahan penyusunan konsep kebijakan teknis pengelolaan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- d. menyelenggarakan analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan dan farmasi kepada unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah guna optimalisasi pelayanan kesehatan;
- e. mengawasi pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan dan farmasi kepada unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah guna optimalisasi pelayanan kesehatan;
- f. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- g. memberikan informasi kebijakan teknis Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi guna meningkatkan pemahaman;
- h. mengendalikan urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja;
- i. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- j. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;

- k. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Urusan Tata Usaha**

#### **Pasal 8**

Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

#### **Pasal 9**

Uraian tugas Kepala Urusan Tata Usaha sebagai berikut :

- a. Membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Urusan Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi;
- d. memberikan bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
- e. mengawasi penggunaan sarana dan prasarana Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi agar digunakan sesuai kebutuhan;
- f. memeriksa kondisi dan jumlah barang inventaris Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi guna mengetahui kesesuaian dengan daftar inventarisasi dan upaya tindak lanjut;
- g. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan tata usaha sebagai bahan informasi dan analisis;

- h. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyampaikan informasi kebijakan teknis Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- l. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Urusan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **TATAKERJA**

##### **Pasal 11**

Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

##### **Pasal 12**

Urusan dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.

### **Pasal 13**

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit, Kepala Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun dengan unit kerja lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 15**

- (1) Pimpinan satuan organisasi pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi wajib mengkoordinasikan bawahannya dengan memberikan pedoman, bimbingan, pembinaan dan pengawasan bagi pelaksanaan tugasnya;
- (2) Pimpinan satuan organisasi pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 16**

Kepala Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan fungsional pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi menyampaikan laporan kepada Kepala Unit dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Urusan Tata Usaha menyusun laporan berkala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 17**

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

**Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Bupati Banyumas Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tatakerja Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Banyumas dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 20**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Disahkan di Purwokerto  
pada tanggal 21 DEC 2004



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI  
PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

Lampiran Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor *21 tahun 2004*  
Tanggal **21 DEC 2004**

